Goruchwyliwr Safle Glanhau

Cyfeirnod y swydd: HFCF00179W1SJE
Lleoliad: Ysgol Uwchradd Y Rhyl
Cyflog: Grädd 3 £12.65 - £12.85 yr awr
Oriau: 15 awr yr wythnos 15:15 – 18:15
Swydd barhāol. 43 wythnos y flwyddyn

Rydym yn chwilio am aelod newydd i ymuno â'r tîm Gwasanaethau Glanhau sy'n gweithio yn Ysgol Uwchradd Y Rhyl yn goruchwylio tîm glanhau.

Rydym yn barhaus yn buddsoddi yn natblygiad ein staff gyda hyfforddiant sy'n arwain at gymwysterau o ran offer, iechyd a diogelwch a threfn glanhau hyd safon BICSc. Does dim angen profiad ond rydym yn gofyn i ymgeiswyr rannu ein hymroddiad i wasanaethau cwsmer a'n gweledigaeth o Sir Ddinbych glanach.

Penodiad yn amodol ar Ddatgeliad Gwasanaeth Datgelu ac Atal a geirdāon boddhāol.

Os hoffech chi drafod unrhyw agwedd ar y swydd, ffoniwch Emma Roberts ar 07467681244.

Os oes gennych ddiddordeb yn y swydd wāg hon, gwnewch gais ar-lein trwy ein gwefan www.sirddinbych.gov.uk Am ddulliau eraill o wneud cais, cysylltwch â'r Adran Gwasanaethau Cwsmeriaid ar 01824 706100.

Rhaid i ymgeiswyr gwblhau ein ffurflen gais i gael eu hystyried. Mae'n ddrwg gennym nad ydym yn gallu ateb pob cais. Os nad ydych wedi derbyn ateb o fewn tair wythnos i'r dyddiad cau, dylech gymryd yn ganiataol nad ydych wedi cyrraedd y rhestr fer am gyfweliad.

Dyddiad Cau: 24ain o Fawrth, 2025

Mae Cyngor Sir Ddinbych yn ymroddedig i Gyfle Cyfartal a'i Safonau Iaith Gymraeg. Rydym yn croesawu ceisiadau yn y Gymraeg. Sylwch na fydd unrhyw ffurflenni cais a dderbynnir yn y Gymraeg yn cael eu trin yn llai ffafriol na ffurflenni cais a gyflwynwyd yn Saesneg.

Cleaning Site Supervisor

Job reference: HFCF00179W1SJE
Location: Rhyl High School
Salary: Grade 3 £12.65-£12.85 per hour
Hours: 15 hours per week 15:15 – 18:15
Permanent. 43 weeks per year

We are looking for a new team member to join Cleaning Services working in Rhyl High School supervising a cleaning team.

We continually invest in the development of our staff with training leading to qualifications in equipment, health and safety and cleaning procedures to BICSc standards. No experience necessary but we ask that applicants share our commitment to customer service and a vision of a cleaner Denbighshire.

Appointment subject to Disclosure & Barring Service Check and satisfactory references.

If you would like to discuss any aspect of the post, please call Emma Roberts on 07467681244.

If you are interested in this vacancy, please apply on-line via the website www.denbighshire.gov.uk. For alternative methods of applying please contact Customer Services on 01824 706101.

Candidates must complete our application form to be considered. We regret that we are unable to reply to all applications. If you have not received a reply within three weeks of the closing date, you must assume that you have not been short listed for interview.

Closing Date: 24th March, 2025

Denbighshire County Council is committed to Equal Opportunities and its Welsh Language Standards. We welcome applications in the Welsh Language and application forms received in the Welsh Language will not be treated less favourably than an application form submitted in English.

CYNGOR SIR DDINBYCH SWYDD-DDISGRIFIAD

Teitl y Swydd:	**Goruchwyliwr Safle Glanhau**
Graddfa:	**Grādd 3**
Gwasanaeth:	**Priffyrdd a Gwasanaeth Amgylchedd**
Maes Gwasanaeth:	**Glanhau Adeiladau**
Yn atebol i:	**Rheolwr Glanhau Adeiladau**
Cyfeirnod y Swydd / Dyddiad cyhoeddi:	**02750 / Ebrill 2016**

Pwrpas y Swydd

Goruchwylio a chynnal Gwasanaethau Glanhau Adeiladau i safleoedd contract dan reolaeth y Goruchwyliwr Ardal.

Cynorthwyo i gynnal gwasanaeth effeithiol, effeithlon o ansawdd ar safleoedd contract gan gydymffurfio gyda manylebau a gofnodwyd.

Yn gyfrifol am sicrhau eich bod yn cadw at y rheoliadau iechyd a diogelwch.

Prif Gyfrifoldebau

Cynnal gwiriadau dyddiol er mwyn sicrhau y glynir at safonau ar bob safle contract, a bod manylebau yn cael eu defnyddio'n gywir.

Nodi a chywiro problemau a all godi o wiriadau, naill ai drwy roi cyfarwyddyd a/neu hyfforddiant i weithwyr.

Sicrhau bod staff yn gweithredu o fewn gweithdrefnau iechyd a diogelwch. Cynnal rhaglenni hyfforddi ar gyfer gweithredu offer ar safleoedd contract.

Dilyn rheolau sylweddau sy'n beryglus i iechyd (COSHH). Sicrhau bod staff yn cael eu hyfforddi'n ddigonol a bod meintiau'n cael eu rheoli'n llym.

Asesu a chywiro unrhyw faterion sy'n cael eu nodi yn y llyfr gohebiaeth safle os yw hynny'n briodol yn ôl y fanyleb.

Sicrhau bod yr holl staff yn deall eu dyletswyddau a manylebau.

Adleoli staff pan fydd aelodau eraill yn sâl a thrafod yn brydlon gyda'r Goruchwyliwr Ardal.

Cysylltu â'r Rheolwyr Gwasanaethau Glanhau yn ôl yr angen.

Gwirio a symud offer o ardaloedd risg posibl a threfnu i atgyweirio offer o'r fath drwy'r Goruchwyliwr Ardal. Cyflawni a/neu oruchwylio gweithrediadau glanhau arbenigol yn amodol ar orchmynion amrywio.

Monitro a cylchdroi lefelau stoc. Archebu deunydd y gofynnir amdano drwy lenwi ffurflen archebu deunyddiau a'i hanfon i gyfeiriad dynodedig.

Dosbarthu deunyddiau ac offer glanhau yn ôl y gofyn.
Adnoddau / Offer / Deunyddiau
Deunyddiau a nwyddau traul mewn stoc at ddibenion glanhau. Glanhau peiriannau h.y. – sugnwyr llwch, sgwriwr sychu.
Goruchwylio / Rheoli Pobl
Goruchwylio staff y rheng flaen i sicrhau cydymffurfiaeth â chontract glanhau.
Gwybodaeth, Sgiliau, Hyfforddiant a Phrofiad
Techneg lanhau a sgiliau goruchwylio.
Amodau Gwaith Arbennig
Amlygiad cymedrol i gemegau glanhau dan reolaeth rheoliadau COSHH. Gweithgarwch corfforol cymedrol tra'n ymgymryd â thasgau glanhau.
Archwiliadau Cyflogaeth / Gofynion Penodol
Mae'n ofynnol i bob aelod newydd o staff fynd drwy ein gwiriadau recriwtio mwy diogel; clirhād DBS, 2 eirda boddhaol yn cwmpasu 3 blynedd o gyflogaeth, tystiolaeth o gymwysterau hanfodol a tystiolaeth o'r Hawl i Weithio yn y DU. Mae Cyngor Sir Ddinbych yn cydnabod ei rwymedigaethau i ddiogelu plant ac atal caethwasiaeth a masnachu mewn pobl, gan wneud popeth o fewn ei allu i atal caethwasiaeth a masnachu mewn pobl o fewn ei fusnesau. Mae sawl math o gaethwasiaeth modern, gan gynnwys masnachu mewn pobl, llafur gorfodol, caethiwed a chaethwasiaeth. Mae diogelwch yn bwysig i bawb, ac mae gofyn i holl gyflogeion Sir Ddinbych weithio yn unol â pholisïau a gweithdrefnau Diogelu Oedolion / Plant y Cyngor, mae dyletswydd arnynt i roi gwybod am unrhyw bryderon sy'n codi yn ystod eu dyletswyddau a bod yn ymwybodol o arwyddion camfanteisio. Dylid codi unrhyw bryderon â'r Rheolwr Diogelu Penodedig er mwyn i'r Awdurdod allu gweithredu pan gaiff camfanteisio ei adnabod. Nid yw sgiliau yn y Gymraeg yn angenrheidiol
Gweledigaeth / Cyd-destun
Goruchwylio a chyfathrebu'n effeithiol gyda staff glanhau i sicrhau y darperir gwasanaeth glanhau o safon uchel i'n cwsmer yn unol â manylebau'r contract. Mae disgwyl iddynt sicrhau fod staff yn gweithio mewn modd diogel yn ôl rheoliadau Iechyd a Diogelwch a bod yr holl staff wedi eu hyfforddi mewn technegau glanhau priodol.

CYNGOR SIR DDINBYCH MANYLION AM YR UNIGOLYN

Mae'r Manylion yn nodi'r sgiliau, yr wybodaeth a'r profiad a ystyrir yn hanfodol er mwyn ymgymryd â dyletswyddau'r swydd yn effeithiol. Caiff ei defnyddio wrth lunio rhestr fer ac ar gyfer y broses o gyfweld am y swydd hon. Dylech ddangos ar eich ffurflen gais sut rydych yn bodloni'r meini prawf hyn. Byddwch ddim ond yn cael eich cynnwys ar y rhestr fer os ydych yn bodloni pob un o'r meini prawf hanfodol (â'r meini prawf dymunol lle bo'n berthnasol).

Teitl y Swydd:	**Goruchwyliwr Safle Glanhau**
Gwasanaeth:	**Priffyrdd a Gwasanaeth Amgylchedd**
Graddfa:	**Grādd 3**

MEINI PRAWF	**HANFODOL**	**DYMUNOL**	**DULL ASESU** Ffurflen Gais / Cyfweliad / Cyflwyniad / Geirda ac ati
1. ADDYSG A CHYMWYSTERAU	Rhaid bod â sgiliau rhifedd a llythrennedd da. Dealltwriaeth o ddeddfwriaeth Iechyd a Diogelwch	Meddu ar Gymhwyster Sefydliad Prydeinig y Gwyddorau Glanhau (BICS). Unrhyw dystysgrifau perthnasol eraill (megis glanhau, iechyd a diogelwch ac ati).	Ffurflen Gais Cyfweliad
2. PROFIAD PERTHNASOL	Profiad blaenorol o oruchwylio	Profiad o lanhau mewn amgylchedd masnachol neu ddomestig.	Ffurflen Gais Cyfweliad
3. GWYBODAETH A SGILIAU CYSYLLTIEDIG Â'R SWYDD	Mae'n rhaid dangos ymwybyddiaeth o weithio fel aelod o dîm neu heb oruchwyliaeth	Ymwybyddiaeth o iechyd a diogelwch yn y gweithle	Ffurflen Gais Cyfweliad
4. NODWEDDION PERSONOL	Rhaid dangos dibynadwyedd ac ymrwymiad i ddarparu gwasanaeth o ansawdd. Sgiliau cyfathrebu da		Ffurflen Gais Cyfweliad
5. GOFYNION ERAILL	Empathi gyda'r Gymraeg a diwylliant Cymru. Mae'n rhaid bod yn ymwybodol y bydd y swydd yn cynnwys cyswllt â chwsmeriaid Gallu ymdrin â chwsmeriaid mewn modd cyfeillgar a chwrtais.	Gallu siarad Cymraeg	Ffurflen Gais Cyfweliad

DENBIGHSHIRE COUNTY COUNCIL JOB DESCRIPTION

Job Title:	**Cleaning Site Supervisor**
Grade:	**Grade 3**
Service:	**Highways & Environmental Services**
Service Area:	**Building Cleaning**
Responsible to:	**Building Cleaning Manager**
Job ID Number / Date Issued:	**02750 / April 2016**

Job Purpose

To supervise and maintain Building Cleaning Services to contract sites under the management of the Area Supervisor.

To assist in maintaining an effective, efficient and quality service on contract sites in compliance with documented specifications.

Responsibility in ensuring Health & Safety regulations are adhered to.

Principal Accountabilities and Responsibilities

Carry out daily checks to ensure standards are adhered to on all contract sites and that specifications are correctly used.

Identify and rectify issues that may arise from checks either by way of employee instruction and/or training.

Ensure staff operate within Health & Safety procedures. Carry out training programmes for the operation of equipment on contract sites.

Ensure the control of substances hazardous to health (COSHH) are adhered to. Ensure staff are adequately trained and quantities strictly controlled.

Assess and rectify any issues that are reported in the site communications book if appropriate according to specification.

Ensure that all staff understand duties and specification.

Redeploy staff for sickness cover and liaise promptly with Area Supervisor.

Liaise with Cleaning Services Management as required.

Check and remove equipment from potential risk areas and arrange repair of such equipment via the Area Supervisor. To carry out and/or supervise specialist cleaning operations subject to variation orders.

Monitor and rotate stock levels. Order material requisitions by completing a materials requisition form and sending it to a designated address.
Issue cleaning materials and equipment as required.

Resources/Equipment/Material
Material and consumables stock for purposes of cleaning. Cleaning machinery i.e. – vacuums, scrubber drier.
Supervision/Management of People
Supervising front line staff to ensure cleaning contract compliance.
Knowledge, Skills, Training and Experience
Cleaning technique and supervisory skills.
Special Working Conditions
Moderate exposure to cleaning chemicals controlled COSHH regulations. Moderate physical activity while performing cleaning tasks.
Employment Checks/ Specific Requirements
All new starters are required to undergo our standard safer recruitment checks; DBS clearance, 2 satisfactory references covering 3 years' employment, evidence of essential qualifications and evidence of Right to Work in the UK. Denbighshire County Council recognises its obligations to safeguard children and adults together with preventing slavery and human trafficking and will do all in its power to prevent slavery and human trafficking within its business. Modern slavery can take many forms including the trafficking of people, forced labour, servitude and slavery. Safeguarding is everyone's business and all Denbighshire employees are required to work in accordance with the Council's Child / Adult Safeguarding policies and procedures and have a duty to report any concerns which may be noted during the course of their duties and are asked to be alert to the signs of exploitation. Concerns should be raised via their Designated Safeguarding Manager in order that the Authority can take prompt action when exploitation is identified. Welsh language skills are not necessary.
Vision/Context
To effectively supervise and communicate with cleaning staff to ensure a high standard of cleaning provided to our customer according to contract specifications. They are expected to ensure that staff work in a safe manner according to Health & Safety regulations and all staff are trained in appropriate cleaning techniques.

DENBIGHSHIRE COUNTY COUNCIL PERSON SPECIFICATION

The Person Specification sets out the skills, knowledge and experience that are considered to be necessary to carry out the duties of the post effectively. It will be used in the short-listing and interview process for this post. You should demonstrate on your application form how you meet these criteria as you will only be shortlisted if you meet all of the essential criteria (and desirable criteria where applicable).

Post Title:	**Cleaning Site Supervisor**
Service	**Highways & Environmental Services**
Grade:	**Grade 3**

CRITERIA	**ESSENTIAL**	**DESIRABLE**	**METHOD OF ASSESSMENT** Application Form / Interview / Presentation / References etc
1. EDUCATION & QUALIFICATIONS	Must have good numeracy and literacy skills Understanding of Health & Safety Legislation	Possession of British Institute of Cleaning Science (BICS) qualification Any other relevant certificates (such as cleaning, health & safety etc.)	Application Form Interview
2. RELEVANT EXPERIENCE	Previous supervising experience	Experience of cleaning in a commercial or domestic environment	Application Form Interview
3. JOB RELATED KNOWLEDGE & SKILLS	Must show awareness of working as a member of a team or without supervision	Awareness of health & safety in the workplace	Application Form Interview
4. PERSONAL QUALITIES	Must show reliability and commitment to providing a quality service Good communication skills		Application Form Interview
5. OTHER REQUIREMENTS	Empathy with the Welsh Language and Culture Must have an awareness that the role will involve contact with customers Must have the ability to deal with customers in a friendly and polite manner	Fluent in Welsh language	Application Form Interview